



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N° 0.911/2010

08 JUN 2010

"POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN"

VISTO Y CONSIDERANDO: El Memorando DGA N° 847/2009 de la Dirección General Académica, de fecha 22 de junio de 2009, con referencia de la Mesa de Entradas del Rectorado de la UNA N° 18850, por la cual el Prof. Dr. Julián Alberto Agüero De León solicita la modificación y ampliación de la Resolución N° 2281 del 14 de mayo de 1992 del Reglamento Interno para servicios de la Biblioteca Central.

Que los servicios de información y documentación representan mecanismos de apoyo a los fines de la Universidad Nacional de Asunción y requiere de un marco legal.

La Ley 136/93 y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN,
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,

RESUELVE

Art. 1º.- ESTABLECER el Reglamento de Servicios de Información y Documentación de la Dirección de la Biblioteca Central de la Dirección General Académica de la Universidad Nacional de Asunción, que queda redactado en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

CAPÍTULO I CONSIDERACIONES GENERALES

Art. 1.- El presente Reglamento tiene por finalidad regular los servicios de información y documentación que representan mecanismos de apoyo a las actividades de docencia, investigación y extensión universitaria que requieren un marco legal, que garanticen la utilización efectiva de los recursos en igualdad de condiciones para la comunidad universitaria y es de observancia obligatoria para todos los usuarios de los servicios que presta la Biblioteca Central de la Dirección General Académica de la Universidad Nacional de Asunción.



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rector@una.py
Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8
CC: 910, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

Art. 2.- Las colecciones de materiales informativos de la Biblioteca Central se organizan en base al Sistema de Clasificación Decimal de Melvil Dewey y se apoyan en las siguientes herramientas de organización técnica documental:

- a. Reglas de Catalogación Angloamericanas
- b. Tablas de Autor de Charles Ammi Cutter
- c. Lista de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas - LEMB
- d. Tesoros y Glosarios
- e. Lenguaje natural

CAPÍTULO III. DE LAS COLECCIONES

Art. 3.- Los servicios de información y documentación se sustentan en un acervo bibliográfico local y virtual compuesto por libros, publicaciones periódicas, materiales audiovisuales, especiales y electrónicos que se distribuyen en las siguientes colecciones:

- a. Colección General
- b. Colección de Obras de Referencia
- c. Colección de Publicaciones Periódicas
- d. Colección de Materiales Audiovisuales, Especiales y Electrónicos
- e. Colección de Obras de la UNA
- f. Colección de Archivo Vertical
- g. Colección Especial
- h. Colección Virtual

CAPÍTULO IV DE LOS USUARIOS

Art. 4.- A los efectos de organización del servicio, se establecen dos categorías de usuarios:

- a. *Usuarios Internos:* Son los estudiantes, docentes, investigadores y egresados no docentes de la Universidad Nacional de Asunción, registrados a través de la Cédula Universitaria expedida por la Dirección de Bienestar Estudiantil, dependiente de la Dirección General de Extensión Universitaria de la UNA. Igualmente son considerados usuarios internos, los estudiantes, docentes e investigadores debidamente acreditados provenientes de convenios y/o programas de intercambio sostenidos entre la Universidad Nacional de Asunción y Entes o Instituciones afines.



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

- b. *Usuarios Externos:* Son los estudiantes, docentes, investigadores, egresados y público en general provenientes de otras instituciones educativas y que precisan de los servicios de información y documentación.

Art. 5.- Derechos y obligaciones de los usuarios

En el marco de la prestación de los Servicios de Información y Documentación, se conviene que cada usuario adquiere derechos y asume las obligaciones que se describen:

a. Derechos:

- Recibir atención dinámica y eficiente, en tiempo y forma.
- Obtener información sobre los reglamentos vigentes, así como orientaciones generales para la efectiva utilización de los servicios y recursos disponibles.
- Usar de manera racional los espacios, mobiliario, equipos y materiales informativos facilitados para el estudio y la investigación.
- Gozar de un trato amable y cortés por parte de todos los prestadores del servicio de información y documentación.
- Expresar sus sugerencias y recomendaciones por los medios habilitados para el efecto.

b. Obligaciones:

- Depositar en los casilleros personales, las carteras, bolsos, abrigos, carpetas, etc. evitando dejar objetos de valor, considerando que la Biblioteca no se hará responsable por pérdidas de ninguna naturaleza.
- Facilitar al funcionario responsable de Recepción y Control, la revisión de las pertenencias al ingreso y/o salida del recinto de la Biblioteca.
- Asumir la responsabilidad sobre los materiales informativos retirados en préstamo en sala o a domicilio.
- Hacer uso correcto de los materiales informativos, mobiliarios y/o equipos disponibles a su servicio.
- Dar aviso oportuno y por escrito de los casos de pérdida o deterioro de los materiales que se encuentran en su poder.
- Contribuir con su buen comportamiento, a mantener un ambiente apropiado para el estudio y la investigación.
- Mantener el tono discreto de los aparatos celulares y



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

contestar las llamadas fuera del área de estudio y/o investigación.

- Evitar el ingreso y/o consumo de alimentos sólidos y/o líquidos y abstenerse de fumar en el recinto de la Biblioteca.
- Abstenerse de ingresar o permanecer en estado de ebriedad, u otro comportamiento que atente contra el mantenimiento del ambiente propicio para el estudio y la investigación.

CAPÍTULO V

ACCESO A LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Art. 6.- Para el uso de los servicios ofrecidos en la Biblioteca Central, los usuarios deben acreditar su condición de tales con la presentación de:

- a. Usuarios Internos: Cédula Universitaria expedida por la Dirección de Bienestar Estudiantil, dependiente de la Dirección General de Extensión Universitaria de la UNA o Documentos que acrediten que provienen de convenios o programas de intercambio sostenidos entre la Universidad Nacional de Asunción y Entes o Instituciones afines.
- b. Usuarios Externos: Cédula de Identidad Civil o Documento de Admisión Temporal o Permanente, expedido por la Dirección de Migraciones en caso de Ciudadanos Extranjeros.

Art. 7.- Se habilitan los servicios de información y documentación de lunes a viernes de 07:30 a 19:30, en horario continuado y sábados de 07:30 a 12:30, excepto los días de asuetos académicos, universitarios y feriados nacionales.

Art. 8.- El acceso a los servicios de información y documentación ofrecidos en la Biblioteca Central es en general de carácter gratuito, excepto aquellos que requieren impresiones solicitadas por los usuarios, en el marco de los servicios como Internet, Área de Elaboración de Trabajos Prácticos (AETP), Bibliografías Temáticas, etc. Los costos se estipulan en el arancel anual vigente de servicios del Rectorado de la UNA y sus dependencias.

Art. 9.- Los principales servicios de información y documentación:

- a. Locales: Atención e información al usuario, catálogo público, catálogo colectivo, consulta a distancia, préstamo de materiales informativos en sala, préstamo de materiales informativos a domicilio, préstamo interbibliotecario,



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

asesoramiento en trabajos de investigación, educación de usuarios, visita guiada, pasantía supervisada, publicaciones, extensión bibliotecaria, Estudiar en Taiwán, buzón de sugerencias, asesoramiento a bibliotecas de la UNA, bibliografía temática, consulta de multimedios, área de elaboración de trabajos prácticos.

- b. Virtuales: Catálogo bibliográfico en línea (OPAC), acceso a internet, bases de datos, consulta en línea de periódicos nacionales e internacionales, sala de conferencia y laboratorio de entrenamiento.

Art. 10.- El préstamo de materiales informativos en sala es un servicio que permite acceder a todos los materiales informativos del acervo bibliográfico, de uso exclusivo en el recinto de la Biblioteca y habilitado para usuarios internos y externos previa presentación de documentos que los habiliten como tales.

Art. 11.- El préstamo de materiales informativos a domicilio es un servicio de información que permite retirar el material informativo fuera de las instalaciones de la Biblioteca Central. Está dirigido a los usuarios internos de la Biblioteca Central previa presentación de documentos que los habiliten como tales y en el marco de las siguientes condiciones:

- a. El préstamo de los materiales informativos puede ser efectuado únicamente por el interesado, con la presentación de la Cédula Universitaria y/o documento acreditativo.
- b. La renovación del préstamo de materiales informativos puede ser efectuada únicamente por el interesado y con la presentación del material informativo.
- c. Se puede retirar en préstamo hasta 3 (tres) materiales por vez por el plazo de 5 (cinco) días hábiles, los libros y publicaciones periódicas de la Colección General y los materiales audiovisuales habilitados para el préstamo a domicilio. Vencido el plazo del préstamo de materiales, se podrá renovar, siempre que no exista reserva sobre el mismo.
- d. Una sola persona no puede retirar en préstamo dos ejemplares del mismo material en forma simultánea.
- e. Se excluyen del préstamo a domicilio, las colecciones que se citan a continuación:

- Obras de Referencia.

- Obras de la UNA: monografías, investigaciones y publicaciones periódicas (ejemplares únicos).



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

- Tesis de la UNA de Grado y Postgrado.
- Colecciones Especiales.
- Materiales Especiales: cartas, mapas, planos, globos terráqueos.
- Materiales del Archivo Vertical.

Art. 12.- El servicio de préstamo interbibliotecario se habilita para los usuarios internos de la Biblioteca Central y su utilización se condiciona al Reglamento de la Biblioteca proveedora y a los términos del acuerdo suscrito en el marco de la Red de Bibliotecas de la UNA.

Art. 13.- El servicio de bibliografía temática consiste en una compilación bibliográfica sobre temas específicos solicitados por los usuarios y se entrega en forma impresa. La prestación de este servicio se realiza en los siguientes términos:

- a. El servicio está dirigido a usuarios internos de la Biblioteca Central.
- b. La fecha de entrega de la bibliografía depende del nivel, la cobertura y cantidad de temas solicitados, con un plazo máximo de tres días hábiles.
- c. El servicio tiene un costo por hoja impresa, que será estipulado en el arancel anual vigente de servicios del Rectorado de la UNA y sus dependencias.

Art. 14.- La pasantía supervisada es un servicio que vincula a los pasantes con las actividades de la Biblioteca, preparándolos para su desempeño en el campo laboral. Está dirigido a usuarios internos y externos en el marco de las siguientes condiciones:

- a. Se realiza una convocatoria anual, quedando a cargo de la Biblioteca Central la definición del cronograma de ejecución, que es comunicada a los interesados 15 días hábiles después de la fecha de vencimiento del plazo de presentación de solicitudes.
- b. Pueden concurrir a esta convocatoria los estudiantes de la Carrera de Ciencias de la Información, así como personas que sin haber cursado la carrera, comprueben un mínimo de dos años de experiencia en el ámbito bibliotecario.
- c. El período de desarrollo de pasantía abarca de marzo a noviembre de cada año.



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

- d. La duración mínima de la pasantía es de 240 horas, a cuyo término la Dirección General Académica conjuntamente con la Dirección General de Administración y Finanzas entregarán la constancia respectiva de realización de la actividad.
- e. El pasante debe atenerse a las normas de funcionamiento de la Biblioteca Central, así como al Reglamento Interno del Rectorado, demostrando responsabilidad, ética e interés por el trabajo.

Art. 15.- El servicio de internet y área de elaboración de trabajos prácticos está dirigido a los usuarios internos de la Biblioteca Central, en el marco de las siguientes condiciones:

- a. Para tener acceso a los servicios de internet y AETP, el usuario debe acreditar su condición de usuario.
- b. El tiempo de acceso por usuario es de una hora, pudiendo prorrogarse si no existieran otros usuarios en espera.
- c. Cada usuario debe trabajar en forma individual en el equipo asignado, responsabilizándose del mismo y colaborando a mantener un ambiente silencioso y de investigación.
- d. El funcionario Administrador del Sistema no se hace responsable de los objetos y/o materiales olvidados en el recinto.
- e. Queda excluida toda actividad diferente a los fines académicos como: acceder a sitios de juegos, mensajes a celulares, páginas pornográficas, horóscopos, música y otros.
- f. El usuario puede solicitar al Administrador del Sistema, las impresiones que requiera abonando el costo por hoja estipulado en el arancel anual vigente de servicios del Rectorado de la UNA y sus dependencias.

Art. 16.- El Centro de Acceso a la Información está dirigido a los usuarios internos y externos de la Biblioteca Central y ofrece los siguientes espacios y servicios:

- a. Sala de Conferencia y Laboratorio de Entrenamiento.
 - El uso de las salas deben ser solicitadas con un mínimo de 48 horas de anticipación, abonándose el costo estipulado en el arancel anual vigente de servicios del Rectorado de la UNA y sus dependencias.
 - El solicitante se hace responsable de los equipos dispuestos a su servicio el tiempo que dure la actividad en el recinto.



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

- Los grupos no deben exceder la capacidad de las salas, de 50 y 40 participantes, respectivamente.
 - El uso de las salas se enmarcará de lunes a viernes de 07:30 a 19:00, en horario continuado, excepto los días de asuetos académicos, universitarios y feriados nacionales.
 - La institución se reserva el derecho de acceder o no a la petición de uso de las salas.
- b. Espacio de Estudio e Investigación con capacidad de 6 asientos y posibilidad de acceso a internet con conexión inalámbrica.

CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES

Art. 17.- Se contemplan las sanciones en los siguientes casos:

- a. Por morosidad en la devolución de los materiales informativos retirados en préstamo a domicilio o interbibliotecario se establecen las sanciones en la siguiente secuencia:

FALTA	SANCIÓN
1. Atraso de 4 a 15 días	Suspensión de derecho al préstamo a domicilio por igual cantidad de días de atraso y pago de la multa correspondiente.
2. Atraso de más de 15 días	Suspensión del derecho al préstamo a domicilio por 6 (seis) meses y pago de la multa correspondiente.
Tercera reiteración consecutiva o alternada del ítem 1: Suspensión del derecho al préstamo a domicilio por 6 (seis) meses.	
Se considerarán las justificaciones telefónicas hasta la fecha de vencimiento del préstamo.	

- b. Por deterioro o extravío de los materiales retirados en préstamo, se debe presentar una comunicación por escrito a la Dirección de la Biblioteca Central, comprometiéndose a reponer un ejemplar idéntico (en cuanto a: autor, título, edición, editorial, volumen y año de publicación), en un plazo máximo de 30 días a partir de la fecha prevista para la devolución del mismo.
- c. El usuario que por negligencia o imprudencia dañe algún equipo, debe presentar una comunicación por escrito a la Dirección de la Biblioteca Central, comprometiéndose a reponer el equipo afectado en un plazo máximo de 30 días.



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

- d. Las personas que fueran sorprendidas sustrayendo materiales informativos, mobiliarios, equipos y/o accesorios de la Biblioteca Central, serán pasibles de una denuncia ante la Fiscalía, a fin de dar cumplimiento a los procedimientos legales y administrativos que correspondan.
- e. El usuario que por negligencia o imprudencia utilice los equipos con fines distintos a los académicos, serán pasibles de amonestación verbal y/o electrónica en primera instancia. La tercera reincidencia consecutiva o alternada será sancionada además con la suspensión del uso de los servicios por el período de 6 meses.

CAPÍTULO VIII DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Art. 18.- Cualquier aspecto no establecido en el presente reglamento, será comunicado por la Dirección de la Biblioteca Central a la Dirección General Académica a los efectos que correspondan.

Art. 2º.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución N° 2281/92 del 14 de mayo de 1992.

Art. 3º.- COMUNICAR, cumplir y archivar.

Prof. Ing. Agr. **JULIO RENAN PANIAGUA**
SECRETARIO GENERAL



Prof. Ing. Agr. **PEDRO GERARDO GONZALEZ**
RECTOR